Ontario

Effacer

Ministère du Tourisme et de la Culture

Unité des programmes culturels
Direction des programmes et des services
401, rue Bay, 17e étage
Toronto ON M7A 0A7

Norme relative aux locaux
Questionnaire

Renseignements sur le musée

Nom du musée	Année d'évaluation

Adresse postale

N° de téléphone (d'avril à novembre)	N° de téléphone (de décembre à mars)	N° de télécopieur

URL du site Web	Nom du conservateur du musée

Coordonnées de la personne-ressource

Nom	Titre	Courriel

Renseignements importants

Lorsque vous faites référence à une partie précise d'un document, veuillez fournir une copie du document et préciser la page ainsi que le numéro du paragraphe visés. Veuillez fournir la version la plus récente du document (daté et signé par l'organe directeur du musée, comme le conseil d'administration) et préciser la date de sa dernière mise à jour.

Communiquez avec votre conseiller ou conseillère en muséologie et programmes du patrimoine si vous avez besoin de précisions.

De préférence, soumettez des documents dactylographiés.

Documents à joindre

1) Veuillez joindre une courte description des installations (bâtiments, structures, terrains, etc.) et des programmes du musée.

   Exemple : *Situé près de la rivière Beaver, le site historique national des chutes Beaver est un complexe industriel de quatre hectares qui compte quatre dépendances d'une scierie d'origine, une glissoire hydraulique et un petit centre d'accueil moderne. Les services publics ne sont offerts qu'au centre d'accueil. Le site comprend un stationnement en gravier, des sentiers de randonnée pédestre, une terre à bois et les ruines entretenues de la scierie des chutes Beaver.*

   Des artefacts exposés en permanence, une activité annuelle des journées du bûcheronnage ainsi que des visites et des démonstrations dans les dépendances servent à expliquer le fonctionnement de l'ancienne exploitation forestière des chutes Beaver.

2) Veuillez joindre le plan du bâtiment ou du site et y préciser les lieux associés aux fonctions ci-dessous (veuillez indiquer si ces lieux sont à l'extérieur du site et si certains ont plusieurs fonctions) :

   - présentation permanente;
   - présentation temporaire;
   - entreposage d'artefacts;
   - bureau;
   - conservation ou entretien des collections;
   - atelier ou préparation des présentations;
   - entreposage d'articles autres que des artefacts;
   - aires de services au public (accueil, toilettes, boutique de cadeaux, salle de spectacle, etc.).

3) Expliquez en quoi le musée satisfait aux exigences fédérales, provinciales et municipales en ce qui concerne la sécurité du personnel, les visiteurs et les biens (par exemple, celles de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, de la *Loi de 2001 sur les personnes handicapées de l'Ontario*, du *Code de prévention des incendies de l'Ontario*, du *Code du bâtiment de l'Ontario*, de la *Loi sur l'aménagement du territoire*, de la *Loi sur la protection de l'environnement*).

4) Décrivez les normes de régulation des conditions ambiantes ainsi que les procédures et les systèmes de surveillance et de régulation de la température et du taux d'humidité relative pour l'une des aires suivantes :

   - salle d'exposition;
   - lieu d'entreposage d'artefacts;
   - édifice à valeur patrimoniale protégé ou à accès limité.

5) Manuel d'entretien

   A) Veuillez joindre la table des matières ou le résumé d'un manuel d'entretien du musée portant sur les inspections et les mesures d'entretien périodiques ainsi que sur la manière de fixer l'ordre des priorités pour les réparations et la modernisation des installations. Si vous ne possédez pas un tel document, donnez le plan et l'échéancier concernant son élaboration.

   B) Veuillez joindre une copie d'un formulaire d'inspection d'entretien dûment rempli.

 © Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2011

Page suivante

6) Plan d'urgence

   A) Veuillez joindre la table des matières ou le résumé du plan de préparation aux situations d'urgence ou du plan en cas de catastrophes pour le musée. Si vous ne possédez pas un tel document, donnez le plan et l'échéancier concernant son élaboration.

   B) Décrivez l'échéancier et les procédures concernant la formation à l'utilisation de ce plan pour les employés et les bénévoles.

7) Pour les sections du musée contenant des artefacts et ouvertes quelques mois par année, veuillez fournir les documents portant sur les mesures :

   A) de régulation de la température et du taux d'humidité;

   B) d'atténuation des risques engendrés par les conditions ambiantes le reste de l'année.

Faites parvenir le questionnaire dûment rempli à l'adresse suivante :

Unité des programmes culturels
Direction des programmes et des services
Ministère du Tourisme et de la Culture
401, rue Bay, 17e étage
Toronto ON M7A 0A7